

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2016 г. N 146

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 01.03.2017 N 23, от 13.12.2018 N 170, от 19.02.2019 N 18,
от 06.07.2021 N 76, от 15.05.2023 № 61)

В целях обеспечения формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск", в соответствии со [статьей 33](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [статьями 39, 45](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года N 7-1, [распоряжением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 27 июля 2015 года N 1115-р "О распределении обязанностей", Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 13.12.2018 N 170)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск" (далее - Порядок).

2. Управляющему делами администрации города Горно-Алтайска, руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица обеспечить необходимую работу по организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, отраслевых (функциональных) органах Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица в соответствии с [Порядком](#).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 13.12.2018 N 170)

3. Начальнику Информационно-аналитического отдела Администрации города Горно-Алтайска (Г.А.Ахламенок) в течение 15-ти дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", а в газете "Вестник Горно-Алтайска" опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.03.2017 N 23)

Первый заместитель
главы администрации
города Горно-Алтайска
О.А.САФРОНОВА

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 01.03.2017 N 23, от 13.12.2018 N 170, от 19.02.2019 N 18,
от 06.07.2021 N 76)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск" (далее - Порядок) регулирует вопросы формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, отраслевых (функциональных) органах Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица (далее - отраслевые органы), устанавливает единые принципы формирования и использования кадрового резерва.

2. Кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска и кадровые резервы отраслевых органов (далее - кадровый резерв) представляют собой сформированную в соответствии с настоящим Порядком категорию муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

(п. 2 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

3. Кадровый резерв формируется сроком на три года для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, предусмотренных [Перечнем](#) наименований должностей муниципальной службы муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (приложение N 1 к постановлению Администрации города Горно-Алтайска от 31 января 2017 года N 7 "О должностях муниципальной службы, реестре муниципальных служащих в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск").

(п. 3 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

4. Кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска и кадровые резервы отраслевых органов являются составными частями кадрового резерва муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (далее - Кадровый резерв МО).

II. Основные принципы формирования кадровых резервов и работы с ними

5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется на основе следующих принципов:

- а) учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;
- б) равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв;
- в) объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов,

результатов их служебной (трудовой) деятельности;

г) гласность, информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва;

д) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

е) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв.

6. Деятельность по формированию и ведению кадрового резерва Администрации города Горно-Алтайска и кадровых резервов отраслевых органов, организации работы с ними и их эффективному использованию осуществляется соответствующими специалистами по вопросам муниципальной службы и кадров.

7. Кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска и Кадровый резерв МО формируются Организационно-документационным отделом Администрации города Горно-Алтайска.

III. Порядок включения муниципальных служащих (граждан) в кадровые резервы

8. В кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска и в кадровые резервы отраслевых органов включаются муниципальные служащие и граждане по результатам конкурса.

Без проведения конкурса муниципальные служащие включаются в кадровые резервы в случаях, указанных в [пунктах 9 - 11](#) настоящего Порядка.

9. По результатам аттестации муниципальной служащий, с его согласия, включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста определенной группы должностей, рекомендуемой аттестационной комиссией, в соответствии с [подпунктом "б" пункта 18](#) Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск", утвержденного постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 22 ноября 2018 года N 158. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 13.12.2018 N 170)

10. Муниципальный служащий, увольняемый с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1 и 2 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с его согласия, включается в кадровый резерв по решению представителя нанимателя Администрации города Горно-Алтайска (отраслевого органа) либо органа, которому переданы функции упраздненного отраслевого органа.

11. Муниципальный служащий, с его согласия, включается в кадровый резерв по решению представителя нанимателя, в случае увольнения его с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

б) восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

в) наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

12. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в [пунктах 10 и 11](#) настоящего Порядка, производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность.

13. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска проводится конкурсной комиссией Администрации

города Горно-Алтайска (далее - Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии включаются: Мэр города Горно-Алтайска, Первые заместители и заместители главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющий делами администрации города Горно-Алтайска, начальник Юридического отдела Администрации города Горно-Алтайска, начальник Организационно-документационного отдела Администрации города Горно-Алтайска, муниципальный служащий Администрации города Горно-Алтайска по вопросам муниципальной службы и кадров, представитель Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), независимые эксперты в лице представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

Общий количественный состав Комиссии должен быть не менее 7-ми человек.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

14. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв отраслевых органов проводится конкурсными комиссиями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица (далее - Отраслевая комиссия).

Отраслевая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Отраслевой комиссии включаются: руководитель отраслевого органа, заместитель руководителя отраслевого органа (при наличии), специалисты отраслевого органа, в служебные обязанности которых входят вопросы по направлению деятельности отраслевого органа, специалист по правовому обеспечению отраслевого органа, специалист по вопросам муниципальной службы и кадров отраслевого органа, представитель Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), независимые эксперты в лице представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

Общий количественный состав Комиссии должен быть не менее 7-ми человек.

Положение об Отраслевой комиссии и ее состав утверждается правовым актом отраслевого органа.

15. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится исходя из потребности в кадровом резерве или в связи с поступившими (не менее двух) заявлениями от муниципальных служащих (граждан, изъявивших желание поступить на муниципальную службу) на включение в кадровый резерв (далее - кандидат).

Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом Администрации города Горно-Алтайска (отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица) (далее - муниципальный орган).

16. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным [требованиям](#) для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск", утвержденным решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 28 августа 2008 года N 6-7.

17. Конкурс осуществляется в два этапа:

- а) формирование списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;
- б) оценка и отбор кандидатов в состав кадрового резерва.

18. Первый этап конкурса начинается со дня размещения на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв" объявления о приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

- группа должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктами](#)

19, 20 настоящего Порядка;

срок, до истечения которого принимаются указанные в пунктах 19, 20 настоящего Порядка документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место его проведения;

методы оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан) при проведении конкурса.

Завершается первый этап конкурса через 21 календарный день со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе дополнительно может публиковаться в газете "Вестник Горно-Алтайска".

19. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий муниципальный орган следующие документы:

а) **заявление** по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

б) заполненную и подписанную **анкету** по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

(в ред. **Постановления** Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

(в ред. **Постановления** Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

20. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет **заявление** по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, **анкету** по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р.

(в ред. **Постановления** Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

21. Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается соответствующей комиссией.

22. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

а) несоответствия требованиям, указанным в **пункте 16** настоящего Порядка;

б) несвоевременного предоставления документов, указанных в **пунктах 19, 20** настоящего Порядка;

в) представления документов, указанных в **пунктах 19, 20** настоящего Порядка, не в полном объеме;

г) представления заведомо ложных сведений.

23. Не позднее, чем за 15-ть календарных дней до начала второго этапа конкурса секретарь соответствующей комиссии информирует в письменном виде по почте кандидатов, допущенных к участию в нем, о дате, месте и времени его проведения.

(в ред. **Постановления** Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76)

24. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств

кандидатов на основе тестирования и индивидуального собеседования.

25. Тестирование проводится в письменной форме.

Тестовые задания составляются с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для замещения определенной группы должностей муниципальной службы, и включают в себя:

знание основ законодательства, включая [Конституцию](#) Российской Федерации, законодательство о муниципальной службе, законодательство о противодействии коррупции, уровень сложности которых дифференцируется в зависимости от группы должностей муниципальной службы, на которую проводится конкурс;

знание основ делопроизводства и документооборота;

знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, один из которых является правильным.

Тест содержит:

15 вопросов для старшей группы должностей муниципальной службы;

20 вопросов для ведущей группы должностей муниципальной службы;

25 вопросов для главной группы должностей муниципальной службы.

Продолжительность тестирования составляет 30 минут.

Примерные варианты тестов размещаются на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв".

Тестирование считается пройденным, если допущено не более 5 неправильных ответов.

26. Кандидаты, не прошедшие тестирование, считаются не прошедшими второй этап конкурса и к дальнейшей процедуре в форме индивидуального собеседования не допускаются.

27. Решение соответствующей комиссии о допуске к индивидуальному собеседованию кандидатов, успешно прошедших тестирование, доводится в течение 15-ти минут по окончании тестирования секретарем соответствующей комиссии в устной форме до кандидатов.

28. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами соответствующей комиссии.

Целью собеседования является оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к соответствующей группе должностей.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы.

29. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов соответствующей комиссии. При этом учитываются:

а) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

б) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

в) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должностям муниципальной службы, о перспективах работы на муниципальной службе;

г) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

д) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

е) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на муниципальной службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере муниципального управления;

ж) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

30. Соответствующая комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на поставленные вопросы, использованной аргументации, умению отстаивать свою точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

Оценка производится по пятибалльной шкале:

5 баллов - даны развернутые и аргументированные ответы на все вопросы;
4 балла - даны достаточно аргументированные ответы на не менее половины вопросов;
3 балла - даны неполные ответы, недостаточно аргументации;
2 балла - даны неполные ответы, отсутствует аргументация, слабые навыки публичного выступления.

По результатам собеседования каждый член соответствующей комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в [ведомость](#) оценки кандидатов по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Ведомости оценки кандидатов сдаются секретарю соответствующей комиссии, который определяет средний размер баллов, набранных каждым кандидатом.

31. Кандидат, успешно прошедший тестирование, набравший по результатам индивидуального собеседования не менее 3,5 балла, подлежит включению в кадровый резерв.

32. Решения соответствующей комиссии принимаются на ее заседаниях.

33. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

включить лицо, принявшее участие в конкурсе, в кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.03.2017 N 23)

отказать лицу, принявшему участие в конкурсе, во включении в кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска.

По результатам конкурса Отраслевая комиссия принимает одно из следующих решений:

включить лицо, принявшее участие в конкурсе, в кадровый резерв отраслевого органа;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.03.2017 N 23)

отказать лицу, принявшему участие в конкурсе, во включении в кадровый резерв отраслевого органа.

34. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания соответствующей комиссии.

Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв муниципального органа оформляется распоряжением (приказом) муниципального органа.

[Список](#) лиц, включенных в кадровый резерв соответствующего муниципального органа, составляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

(п. 34 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 13.12.2018 N 170)

35. Информация о результатах конкурса в течение 7-ми рабочих дней со дня завершения конкурса размещается секретарем соответствующей комиссии на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв" и направляется кандидатам в письменной форме по почте.

36. Кандидат вправе обжаловать решение соответствующей комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. После истечения этого срока документы подлежат уничтожению.

38. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

39. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Горно-Алтайска от 06.07.2021 N 76.

40. Включение муниципальных служащих (граждан) в Кадровый резерв МО оформляется правовым актом Администрации города Горно-Алтайска на основе правовых актов соответствующих муниципальных органов, указанных в [пункте 34](#) настоящего Порядка.

41. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, с его согласия, может быть назначен на вакантную должность муниципальной службы в пределах соответствующей группы должностей, на которую он включен в кадровый резерв, в случае наличия у него специальных профессиональных знаний для замещения данной должности.

IV. Порядок пересмотра кадровых резервов

42. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в течение 3-х рабочих дней со дня, когда соответствующему муниципальному органу стало известно о наступлении следующих обстоятельств:

а) в случае назначения его на должность муниципальной службы в пределах соответствующей группы должностей из кадрового резерва;

б) по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве;

в) в случае отказа от предложения по замещению должности муниципальной службы;

г) по его письменному заявлению;

д) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

е) в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя по основаниям, предусмотренным [подпунктами 5 - 11 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

ж) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

з) в случае отзыва согласия на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных.

43. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва муниципального органа оформляется правовым актом муниципального органа, который в недельный срок со дня его принятия направляется специалистом по вопросам муниципальной службы и кадров в Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска, а также по почте лицам, исключенным из кадрового резерва.

44. Муниципальный служащий (гражданин), исключенный из кадрового резерва муниципального органа, исключается из Кадрового резерва МО правовым актом Администрации города Горно-Алтайска в течение 3-х рабочих дней со дня получения правового акта соответствующего муниципального органа.

V. Заключительные положения

45. Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска ежегодно проводит анализ состава Кадрового резерва МО и до 31 января текущего года размещает информацию о составе Кадрового резерва МО на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв".

В информации указывается наименование кадрового резерва муниципального органа, группы должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, наименование замещаемой должности (род занятий) на момент включения в кадровый резерв.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 13.12.2018 N 170)

Приложение N 1
к Порядку
организации работы
по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы
в муниципальном образовании
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска
от 13.12.2018 N 170)

Форма

(представителю нанимателя (в конкурсную комиссию
(указать наименование))

от гр. _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(должность и место работы)

(паспорт или документ, его заменяющий, - серия,
номер,

кем и когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____
(почтовый индекс,

полный адрес, контактные телефоны,

в том числе сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в кадровый резерв

(указать наименование кадрового резерва)

для замещения главной, ведущей, старшей группы должностей муниципальной
службы (нужное подчеркнуть).

С условиями рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен(а) и
согласен(на).

Также в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006
года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие представителю
нанимателя, конкурсной комиссии _____

(указать наименование конкурсной комиссии)

расположенной по адресу:

Администрации города Горно-Алтайска, расположенной по адресу: город
Горно-Алтайск, проспект Коммунистический, 18:

а) на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение
действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального
закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями
о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных

(указать представителя нанимателя или наименование конкурсной комиссии)

необходимых для организации работы по формированию _____

;

(указать наименование кадрового резерва)

б) на размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" моих персональных данных (на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск"), а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности (род занятий) на момент включения в кадровый резерв и результаты конкурса по формированию _____

(указать наименование кадрового резерва)

Данное согласие действительно на период моего нахождения в _____

(указать наименование кадрового резерва)

Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных. В данном случае указанные персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Я уведомлен(а), что в случае отзыва моего согласия на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных буду досрочно исключен(а) в установленном порядке из _____

(указать наименование кадрового резерва)

(дата)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку
организации работы
по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы
в муниципальном образовании
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 13.12.2018 N 170)

Форма

ВЕДОМОСТЬ
оценки кандидатов

" ____ " _____ 20__ г.

г. Горно-Алтайск

Член комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Тестирование считается пройденным, если допущено не более 5 неправильных ответов.

<***> Оценивается по следующим критериям оценки:

5 баллов - даны развернутые и аргументированные ответы на все вопросы;

4 балла - даны достаточно аргументированные ответы на не менее половины вопросов;

3 балла - даны неполные ответы, недостаточно аргументации;

2 балла - даны неполные ответы, отсутствует аргументация, слабые навыки публичного выступления.

Приложение N 3
к Порядку
организации работы
по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы
в муниципальном образовании
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 13.12.2018 N 170)

Форма

СПИСОК
кандидатов, включенных в кадровый резерв

(указать наименование кадрового резерва)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц, год рождения	Образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, направление подготовки, квалификация по диплому)	Муниципальн ый орган, в кадровом резерве которого состоит муниципальн ый служащий (гражданин)	Замещаема я должность муниципаль ной службы (должность и место работы гражданина)	Стаж муниципаль ной службы, стаж (опыт) работы по специальнос ти, направлени ю подготовки	Реквизиты правового акта муниципального органа о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	Документ о квалификации, подтверждающ ий дополнительное профессиональн ое образование муниципальног о служащего (гражданина) (при наличии)	Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронно й почты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Главная группа									
Ведущая группа									
Старшая группа									
